

**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

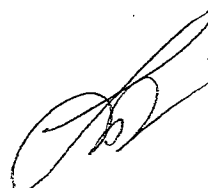
от 13 июня 2023 г. № 03-25/15
Калининград

**Об утверждении Регламента работы Молодежного правительства
Калининградской области и о признании утратившим силу приказа
Агентства по делам молодежи Калининградской области от 26 сентября
2017 года № 69**

В соответствии с пунктом 28 Положения о Молодежном правительстве Калининградской области, утвержденного Постановлением Правительства Калининградской области от 9 марта 2006 года № 128 «О Молодежном правительстве Калининградской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Молодежного правительства Калининградской области.
2. Признать утратившим силу приказ Агентства по делам молодежи Калининградской области от 26 сентября 2017 года № 69 «Об утверждении Регламента работы Молодежного правительства Калининградской области».
3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Приказ подлежит государственной регистрации.

Министр молодежной политики
Калининградской области



А.С. Мусевич

РЕГЛАМЕНТ

работы Молодежного правительства Калининградской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент работы Молодежного правительства Калининградской области (далее – Регламент) определяет порядок деятельности Молодежного правительства Калининградской области (далее – Молодежное правительство).

1.2. Молодёжное правительство руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и Калининградской области, положением о Молодёжном правительстве Калининградской области, утвержденным приложением № 1 к постановлению Правительства Калининградской области от 09 марта 2006 года № 128 «О Молодёжном правительстве Калининградской области» (далее – Постановление) и настоящим Регламентом.

1.3. Молодежное правительство является консультативно-совещательным органом при Правительстве Калининградской области, функционирует на общественных началах.

1.4. Состав Молодежного правительства Калининградской области включает в себя членов Молодежного правительства – победителей конкурса по формированию Молодежного правительства Калининградской области (состав, утвержденный Министерством молодежной политики Калининградской области) проводимого в соответствии с Положением о конкурсе по формированию Молодежного правительства, являющимся приложением № 2 к Постановлению.

1.5. К компетенции Молодежного правительства относится:

1.5.1. изучение и анализ вопросов, затрагивающих интересы молодежи Калининградской области, принятие по итогам их рассмотрения решений рекомендательного характера;

1.5.2. разработка и участие в реализации молодежных программ, проектов и мероприятий на территории Калининградской области в рамках приоритетных направлений молодежной политики в регионе;

1.5.3. участие в установленном порядке в обсуждении проектов правовых актов и иных документов Правительства Калининградской области;

1.5.4. привлечение молодых людей к решению задач, стоящих перед Правительством Калининградской области;

1.5.5. изучение и обобщение мнения молодежи о деятельности органов государственной власти, других органов и учреждений, в том числе Молодежного правительства;

1.5.6. иные компетенции в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 09 марта 2006 года № 128 «О Молодежном правительстве Калининградской области».

Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МОЛОДЕЖНОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА

2.1. Члены Молодежного правительства Калининградской области (далее – Члены Молодежного правительства) имеют право:

2.1.1. участвовать в работе профильных органов исполнительной власти Калининградской области (по согласованию с исполнительным органом государственной власти в сфере молодежной политики и руководителями соответствующих органов исполнительной власти Калининградской области);

2.1.2. выступать с докладами, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях, совещаниях и собраниях рабочих групп Молодежного правительства;

2.1.3. участвовать в рассмотрении и обсуждении вопросов на заседаниях Молодежного правительства, создавать рабочие группы, комиссии для решения отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Молодежного правительства;

2.1.4. иные права в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 09 марта 2006 года № 128 «О Молодежном правительстве Калининградской области».

2.2. Члены Молодежного правительства обязаны:

2.2.1. соблюдать требования, установленные настоящим Регламентом;

2.2.2. организовывать свою работу в соответствии с утвержденными на заседаниях Молодежного правительства планами деятельности;

2.2.3. присутствовать на заседаниях Молодежного правительства, регулярно участвовать в деятельности рабочих групп, комиссий по реализации решений Молодежного правительства;

2.2.4. своевременно и эффективно решать конкретные поставленные задачи, в том числе исполнять поручения, указанные в решениях Молодежного правительства и Правительства Калининградской области;

2.2.5. дублерам министров и руководителей (директоров) агентств Молодежного правительства предоставлять квартальный план работы аппарату Молодежного правительства не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до завершения квартала по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Регламенту;

2.2.6. дублерам министров и руководителей (директоров) агентств Молодежного правительства представлять ежеквартальный отчет

о проделанной работе в аппарат Молодежного правительства не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до завершения квартала по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

2.2.7. не совершать действий, направленных на нарушение действующего законодательства, и иных действий способных повлечь за собой дискредитацию деятельности и интересов Молодежного правительства и Правительства Калининградской области.

2.2.8. Дублеры министров и руководителей (директоров) агентств Молодежного правительства обязаны брать под контроль выполнение поручений Председателя Молодежного правительства Калининградской области (далее – Председатель).

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Деятельность Молодежного правительства осуществляется в соответствии с планом работы на квартал, утвержденным на заседании Молодежного правительства. Внеплановые мероприятия принимаются к реализации только после их утверждения отдельным решением Председателя.

3.2. Деятельность членов Молодежного правительства строится на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и Калининградской области, Положения о Молодежном правительстве Калининградской области, настоящего Регламента, а также решений Молодежного правительства.

3.3. Председатель организует его работу, проводит заседания Молодежного правительства, проводит совещания с членами Молодежного правительства.

3.4. Назначение заместителей Председателя Молодежного правительства осуществляется посредством участия в конкурсе на должность заместителя Председателя, проводимого Молодежным правительством или отдельным распоряжением Председателя.

3.5. За заместителями Председателя закрепляются курируемые министерства/агентства по поручению Председателя.

3.6. В отсутствие Председателя его обязанности исполняет назначенный распоряжением Председателя заместитель Председателя или иное лицо из числа членов Молодежного правительства.

3.7. Заседания Молодежного правительства проводятся Председателем (лицом, его замещающим) не менее одного раза в два месяца в полном численном составе Молодежного правительства в соответствии с планом работы.

3.8. Внеочередные заседания проводятся по распоряжению Председателя, а также по письменному требованию не менее двух третей членов Молодежного правительства.

3.9. Решения, по рассмотренным на заседаниях и совещаниях Молодежного правительства вопросам и документам, оформляются протоколами в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

3.10. Ведение протоколов заседаний Молодежного правительства осуществляет назначенный Председателем из числа членов Молодежного правительства секретарь заседания (далее – секретарь). Протокол подписывается Председателем (или исполняющим его обязанности), секретарем.

3.11. Отдельные решения Молодежного правительства, связанные с общей деятельностью Молодежного правительства, а также взаимодействием с органами исполнительной и законодательной власти, и сторонними организациями, оформляются в виде приложений к Протоколам Молодежного правительства в соответствии с требованиями настоящего Регламента к организации документооборота.

3.12. Для обсуждения и решения в рабочем порядке отдельных вопросов, относящихся к компетенции Молодежного правительства, по инициативе членов Молодежного правительства могут создаваться рабочие группы, комиссии.

3.13. Инициатор создания рабочей группы, комиссии обязан уведомить всех членов Молодежного правительства о создании рабочей группы, комиссии, ее составе и задачах. Окончательные и промежуточные результаты работы группы, комиссии оформляются отчетом и предоставляются закрепленному за министерством/агентством заместителю Председателя для включения в повестку заседания Молодежного правительства.

3.14. Члены Молодежного правительства могут переходить из одного министерства/агентства в другое не более одного раза в течение календарного года.

3.15. Переход члена Молодежного правительства в другое министерство/агентство может быть осуществлен только после согласования со всеми членами того министерства/агентства, в которое переходит кандидат.

3.16. Член Молодежного правительства, решивший перейти в другое министерство/агентство, не позднее, чем за 4 недели до даты перехода должен представить Председателю заявление о намерении перехода в другое министерство/агентство в свободной форме. Заявление должно быть предварительно завизировано министром/руководителем того министерства/агентства, в которое переходит член Молодежного правительства.

3.17. В течение 3 (трех) рабочих дней министр/руководитель того министерства/агентства, из которого переходит член Молодежного правительства, визирует заявление о переходе и направляет его Председателю.

3.18. Руководитель аппарата Молодежного правительства (далее – Руководитель аппарата) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления информирует Председателя, а Председатель, в свою очередь, в течение 3 (трех) рабочих дней информирует Министерство молодежной политики Калининградской области об изменении состава соответствующих министерств/агентств.

3.19. Рейтинговая система Молодежного правительства является основанием для исключения членов Молодежного правительства из состава Молодежного правительства.

3.20. Молодежное правительство имеет кадровый резерв, в который входят претенденты на вхождение в состав Молодежного правительства Калининградской области. Список кадрового резерва утверждается Председателем.

3.21. В кадровый резерв могут входить молодые люди от 18 до 33 лет, зарегистрированные на территории Калининградской области, представившие характеристики на отбор в кадровый резерв Молодежного правительства, проводимого Молодежным правительством.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ МОЛОДЕЖНОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА

4.1. Заседания Молодежного правительства являются открытыми.

4.2. Лица, не являющиеся членами Молодежного правительства и изъявившие желание присутствовать на заседании Молодежного правительства, обязаны заполнить форму, установленную Приложением № 4 к настоящему Регламенту, и предоставить ее не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания Руководителю аппарата в электронной или письменной форме. Заявление должно быть предварительно завизировано Руководителем аппарата.

4.3. Члены Молодежного правительства участвуют в его заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.4. Вопросы организационного и технического обеспечения заседаний Молодежного правительства решает аппарат Молодежного правительства Калининградской области.

4.5. Подготовка к заседаниям Молодежного правительства проводится в следующем порядке:

4.5.1. Проект повестки заседания Молодежного правительства формируется Руководителем аппарата совместно с Председателем и его заместителями на основе планов работы Молодежного правительства, поручений Губернатора Калининградской области, Министерства молодежной политики Калининградской области с учетом текущих вопросов деятельности, а также предложений членов Молодежного правительства.

4.5.2. Члены Молодежного правительства представляют Руководителю аппарата предложения для включения в повестку заседания Молодежного правительства свои предложения не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Регламенту.

4.5.3. Проект повестки заседания, выносимый на рассмотрение, доводится Руководителем аппарата до сведения членов Молодежного правительства не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания.

4.5.4. При необходимости исключения или переноса срока рассмотрения вопросов, а также изменения проектов решений Молодежного правительства, включенных в проект повестки заседания, член Молодежного правительства, ответственный за их подготовку, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты заседания доводит до сведения Руководителя аппарата данные изменения с их обоснованием.

4.5.5. При проведении внеплановых заседаний сроки, указанные в пунктах 4.2., 4.5.2., 4.5.3., и 4.5.4. настоящего Регламента, могут быть изменены Председателем.

4.6. В случае неявки на заседание члена Молодежного правительства Руководитель аппарата устанавливает причину неявки и доводит информацию до Председателя.

4.7. Заседание Молодежного правительства является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа состава членов Молодежного правительства.

4.8. Если член Молодежного правительства в силу уважительных причин не может присутствовать на заседании, то он имеет право за 1 (один) рабочий день, предшествующий дню проведения заседания, довести свою позицию (за/против и комментарии) по каждому из вопросов повестки до руководителя аппарата в письменной или электронной форме в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Регламенту.

4.9. В случае заочного голосования, в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Регламенту, решение Молодежного правительства считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Молодежного правительства.

4.10. В случае необходимости принятия решения реализации внепланового мероприятия и (или) назначении внеочередного заседания Молодежного правительства, может быть проведено заочное заседание посредством видеоконференцсвязи.

4.11. Результаты заочного голосования оформляются секретарем в виде формы в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Регламенту.

4.12. В случае отсутствия необходимого количества голосов для принятия решения по вопросу повестки Председатель (или лицо, исполняющее его обязанности) принимает решение об исключении вопроса из повестки заседания или необходимости доработки вопроса.

4.13. На заседании Молодежного правительства время для докладов устанавливается в пределах 20 мин., для выступления

в прениях – до 10 мин., для справок – до 20 мин. В необходимых случаях Председательствующий на заседании может изменять установленное время.

4.14. Секретарь на заседании фиксирует необходимый кворум, оглашает повестку, определяет порядок обсуждения вопросов, очередность выступления участников, проводит голосование, следит за соблюдением порядка в зале заседания.

4.15. На заседаниях с докладами по обсуждаемым вопросам выступают члены Молодежного правительства и приглашенные, в рамках обсуждаемого вопроса, лица.

4.16. Приглашенные на заседание лица участвуют в обсуждении вопросов повестки заседания в рамках своей компетенции.

4.17. Решения на заседании принимаются большинством голосов открытым голосованием с учетом позиций членов Молодежного правительства, полученных в соответствии с п. 4.9 настоящего Регламента. В случае равного разделения голосов решение принимает Председатель (или лицо, исполняющий его обязанности).

4.18. Протокол заседания Молодежного правительства ведет секретарь (или исполняющий его обязанности). В протоколе заседания фиксируется:

- дата, время, место проведения;
- Председательствующий на заседании;
- участвующие члены Молодежного правительства и приглашенные лица;
- обсуждаемые вопросы, докладчики, лица, выступающие в прениях;
- содержание поступивших поправок, замечаний и дополнений к обсуждаемым проектам решений;
- результаты голосования по проектам решений, поправкам и дополнениям к ним;
- иные существенные для хода заседания обстоятельства.

4.19. Проект Протокола заседания направляется в электронном виде членам Молодежного правительства в срок до 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Молодежного правительства.

4.20. Члены Молодежного правительства, очно присутствовавшие на заседании, вправе вносить замечания относительно полноты и правильности формирования протокола в срок до 2 (двух) календарных дней от даты рассылки протокола. Замечания по протоколу можно направлять Руководителю аппарата в письменной или электронной форме.

4.21. Решение о внесении изменений в протокол заседания принимает Председатель (или исполняющий его обязанности на данном заседании).

4.22. По прошествии 2 (двух) рабочих дней с момента проведения заседания Председатель подписывает протокол заседания.

4.23. Внесение изменений и дополнений в ранее принятые решения Молодежного правительства осуществляются в соответствии с главой 5 настоящего Регламента.

4.24. Члены Молодежного правительства обязаны предоставлять план работы и деятельности в сроки, утвержденные на заседании, заместителям, закрепленным за министерствами/агентствами Молодежного правительства по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

4.25. Пресс-секретарь обеспечивает размещение информации о принятых решениях по вопросам повестки на информационных ресурсах Молодежного правительства в случае, если такое решение принято Председателем (лицом, его замещающим).

Глава 5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРИНЯТИЯ И КОНТРОЛЯ НАД РЕШЕНИЯМИ МОЛОДЕЖНОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА

5.1. Проекты решений, распоряжений Молодежного правительства готовятся секретарем по итогам заседаний.

5.2. К оформлению решений Молодежного правительства предъявляются следующие требования:

– текст должен быть кратким, суть документа должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования;

– в преамбуле решения указываются фактические обстоятельства и причины, обуславливающие его принятие, могут содержаться ссылки на нормативные акты, в соответствии с которыми принимается данное решение; в постановляющей части должны отражаться пункты, предусматривающие конкретные механизмы реализации устанавливаемых решений, сроки их исполнения, поручения о контроле за исполнением, иные существенные вопросы;

– в приложениях к решению помещаются перечни, положения, проекты нормативных актов, схемы и т.п., если они необходимы для надлежащего исполнения.

5.3. Исполнение поручений, содержащихся в протоколе Молодежного правительства, возлагается на члена Молодежного правительства, указанного в протоколе Молодежного правительства.

5.4. Общий контроль за исполнением решений Молодежного правительства осуществляет Председатель и его заместители.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА

6.1. Учет текущей документации, организацию документооборота и контроль за соблюдением документооборота членами Молодежного правительства обеспечивает Руководитель аппарата (или исполняющий его обязанности, назначенный распоряжением Председателя).

6.2. Почтовым адресом для получения корреспонденции, направленной в адрес Молодежное правительство и его членам, является адрес Министерства молодежной политики Калининградской области с пометкой «Молодежному правительству Калининградской области» (236040, Калининградская область, г. Калининград, ул. Профессора Баранова, д. 34), адрес электронной почты: 39molprav@mail.ru.

6.3. Все документы, в том числе переписка, Молодежного правительства обрабатываются и хранятся в соответствии с установленными правилами делопроизводства. При этом внутренние, входящие и исходящие документы Молодежного правительства регистрируются в журнале документооборота Молодежного правительства с присвоением им соответствующего порядкового номера (вн. – внутренний документ, вх. – входящий, исх. – исходящий). Копии всех документов заносятся в архив Молодежного правительства. Журнал документооборота и архив Молодежного правительства постоянно находятся в Министерстве молодежной политики Калининградской области.

6.4. Документы, поступившие в адрес Молодежного правительства и его членов, регистрируются в течении 3 (трех) дней, классифицируются и направляются:

– поступившие в адрес Молодежного правительства – Председателю;

– поступившие в адрес членов Молодежного правительства – непосредственно адресатам.

6.5. Исходящие документы подписываются Председателем (в его отсутствие – исполняющим обязанности Председателя), согласовываются с Министерством молодежной политики Калининградской области, регистрируются, рассылаются.

6.6. Все документы Молодежного правительства предоставляются по запросу на имя Председателя (лица, его замещающего).

Глава 7. ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

7.1. Для замещения вакантной должности члена Молодежного правительства Министерство молодежной политики Калининградской области объявляет конкурс на замещение данной должности.

7.2. Оценка конкурсных документов кандидата производится членами конкурсной комиссии по формированию Молодежного правительства. Собеседование с кандидатами проводят Председатель, представитель Министерства молодежной политики Калининградской области, Руководитель аппарата и представитель Правительства Калининградской области, в соответствии с направлением деятельности, на замещение должности дублера которого, объявлен конкурс.

7.3. По результатам собеседования в Министерство молодежной политики Калининградской области направляется письменное уведомление

для организации работы по внесению соответствующих изменений в состав членов Молодежного правительства.

7.4. Указанное в п. 7.3 решение доводится до сведения Министерства молодежной политики Калининградской области для организации дальнейшей работы по изменению состава Молодежного правительства.

Глава 8. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента, а также решений Молодежного правительства, содержащихся в протоколах Молодежного правительства, организует Руководитель аппарата (или лицо, исполняющее его обязанности) и осуществляется Председателем (в его отсутствие – исполняющим обязанности Председателя) и его заместителями. При этом факты нарушения положений настоящего Регламента членами Молодежного правительства оглашаются на заседаниях и протоколируются.

8.2. Председатель несет персональную ответственность перед Министерством молодежной политики Калининградской области.

8.3. Члены Молодежного правительства несут персональную ответственность перед Председателем за соблюдение настоящего Регламента.

8.4. При систематическом непосещении заседаний (в случае непосещения половины и более заседаний в квартал или 3 (трех) раз подряд без уважительной причины) и ненадлежащем исполнении своих обязанностей член Молодежного правительства может быть исключен из его состава решением Молодежного правительства, если за это решение проголосуют не менее половины от состава членов Молодежного правительства. Данное решение оформляется Протоколом.

8.5. Указанное в п. 8.4 решение доводится до сведения Министерства молодежной политики Калининградской области для организации дальнейшей работы по изменению состава Молодежного правительства.

8.6. Для систематической и объективной оценки эффективности, а также в рамках контроля за деятельностью членов Молодежного правительства вводится рейтинговая система оценки эффективности деятельности членов Молодежного правительства и заполняется членами с последующей передачей Руководителю аппарата не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до завершения квартала в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Регламенту.

8.7. В целях реализации п. 8.6. настоящего Регламента создается Рабочая группа Молодежного правительства, по рейтинговой оценке, (далее – Рабочая группа Молодежного правительства), состоящая из Председателя, Руководителя аппарата, и не менее чем двух членов Молодежного правительства. Задачами Рабочей группы являются оценка

корректности поданных рейтингов, анализ полученных результатов, вынесение решения об отчислении членов из состава Молодежного правительства, поощрении, снятии баллов в качестве санкций, иные вопросы, связанные с объективностью, правильностью и справедливостью рейтинговой оценки. Члены Молодежного правительства могут оспорить решения Рабочей группы Молодежного правительства в письменной форме в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия оспариваемого решения. Заявление об оспаривании решения подается в письменной форме с обоснованием Руководителю аппарата.

Глава 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся решением, принятым в порядке, предусмотренном главой 5 настоящего Регламента на заседании Молодежного правительства.

9.2. Предложения по изменению и дополнению Регламента вносятся членами Молодежного правительства, Министерством молодежной политики Калининградской области и рассматриваются на заседаниях Молодежного правительства.

9.3. Утвержденное на заседании Молодежного правительства предложение по изменению или дополнению в настоящий регламент доводится до сведения Министерства молодежной политики Калининградской области, которое, в свою очередь, рассматривает соответствующее предложение и принимает решения о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в приказ Министерства молодежной политики Калининградской области об утверждении Регламента.

Приложение № 1
к Регламенту работы
Молодежного правительства
Калининградской области

**План работы
Молодежного правительства Калининградской области
на __ квартал 202_ года**

Министерство/агентство Молодежного правительства Калининградской области					
№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Срок проведения	Ответственный	Дополнительная информация
1					

дата

подпись

Ф.И.О.

ОТЧЕТ
о работе Министерства/агентства Молодежного правительства Калининградской области
за __ квартал 2023 года

№	Дата	Название мероприятия	Описание мероприятия	Количественные результаты	Ответственное лицо	Партнеры
Отраслевая работа в министерствах						
1						
2						
3						
Мероприятия и проекты Молодежного правительства (подготовка, организация)						
1						
2						
3						
Участие в мероприятиях						
1						
2						
3						
Внеплановые мероприятия						
1						
2						
3						

Должность

_____/Ф.И.О./
Подпись

Дата

Приложение № 3
к Регламенту работы
Молодежного правительства
Калининградской области



г. Калининград
ул. Профессора Баранова, 34,
Тел. (4012) 640-019
<http://vk.com/molprav39>
e-mail: 39molprav@mail.ru

ПРОТОКОЛ
заседания Молодежного правительства

г. Калининград

«__» _____ 202_ г.

Председатель –

Секретарь –

Присутствовали члены Молодежного правительства –

ПОВЕСТКА:

1.

1. Слушали:

Выступили:

Решили:

Председатель

Секретарь

Члены Молодежного правительства

Приложение № 4
к Регламенту работы
Молодежного правительства
Калининградской области

Председателю
Молодежного правительства
Калининградской области
Ф.И.О.

От Ф.И.О.
контактный номер телефона

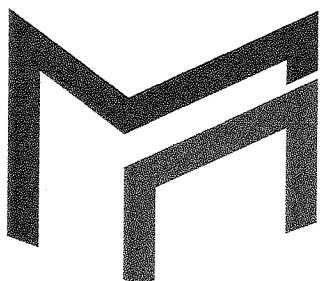
Заявление

Прошу разрешить мне, Ф.И.О. присутствовать на заседании
Молодежного правительства Калининградской области, которое состоится
«___» _____ 20__ г., в целях...

Дата

_____/Ф.И.О./
Подпись

Приложение № 5
к Регламенту работы
Молодежного правительства
Калининградской области



**МОЛОДЁЖНОЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВО
КАЛИНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

г. Калининград
ул. Профессора Баранова, 34,
Тел. (4012) 640-019
<http://vk.com/molprav39>
e-mail: 39molprav@mail.ru

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
в повестку заседания Молодежного правительства
« ___ » _____ 20__ г.

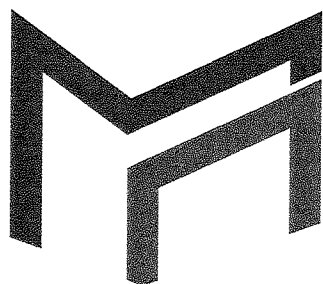
№ п/п	Наименование предложения	Содержание предложения	Докладчик/ содокладчик
1			
2			
3			

Должность

_____/Ф.И.О./
Подпись

« ___ » _____ 202__ г.

Приложение № 6
к Регламенту работы
Молодежного правительства
Калининградской области



**МОЛОДЁЖНОЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВО
КАЛИНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

г. Калининград
ул. Профессора Баранова, 34,
Тел. (4012) 640-019
<http://vk.com/molprav39>
e-mail: 39molprav@mail.ru

**ФОРМА ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ
к заседанию Молодежного правительства**

№ п/п	Ф.И.О. членов Молодежного правительства	Позиция (за/против)	Вопрос повестки
1			
2			
3			

Председатель

_____/Ф.И.О./
Подпись

«__» _____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Регламенту работы
Молодежного правительства
Калининградской области

РЕЙТИНГ
членов Молодежного правительства Калининградской области

№ п/п	Ф.И.О. члена Молодежного правительства	Количество посещенных заседаний (1 балл за посещение, максимум 3 балла)	Количество внесенных предложений в повестку заседания (2 балла за предложение, максимум 10 баллов)	Количество организованных мероприятий (3 балла за мероприятие)	Отраслевая работа (10 баллов, максимум 30)	Участие в работе общественных советов, рабочих комиссиях (5 баллов, максимум 15)	Участие в партнерских мероприятиях (1 балл за мероприятие, максимум 5 баллов)
1							
2							
3							
4							
5							